

証明書申込用紙

郵送申込用

(印刷してご使用ください)

申請日 年 月 日

ふりがな				旧姓	
氏名					
ローマ字表記	<英文証明書> 回答必須				
生年月日	西暦	年(和暦	年)	月	日
入学	中学・高校	西暦	年	月	入学・転入学・編入学
卒業	中学・高校	西暦	年	月	卒業・転学・退学
学年色		卒業時担任		先生	※ 推薦書・卒業後1年以内の成績証明書は卒業時担任が作成しますので、申込みの前にご連絡ください。
住所	〒				
電話番号	-				
使用目的 (提出先)					
備考					

証明書の種類	どちらかに○		手数料	通数
卒業証明書(和文)	中学	高校	200円	通
卒業証明書(英文)	中学	高校	600円	通
成績証明書(和文)	中学	高校	400円	通
成績証明書(英文)	中学	高校	1,000円	通
推薦書(和文)	中学	高校	400円	通
推薦書(英文)	中学	高校	1,000円	通
その他()	中学	高校		通
申込証明書 手数料金額・通数			手数料金額	証明書通数
			(1) 円	通
郵送代	※ホームページ「2. 郵送で申し込む方法(7)」を参照してください。 ○成績関係の証明書は簡易書留になります。		(2)	円
	※速達郵便を希望する場合は右記に☑を記入し、260円加算してください。		(3) <input type="checkbox"/> 速達希望	円
(1)+(2)+(3) 合計金額				円
身分証明書 <small>※同封する証明書に☑を入れてください</small>	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他コピー()			

- ※ 上記記入欄にボールペンで必要事項を全て記入してください。
- ※ 英文各種証明書を申し込む際は、ローマ字を記入してください。
- ※ 郵送での返送を希望する場合の郵送代はホームページに記載してあります。
(窓口での受け取りを希望される場合は記入は必要ありません。)

桐朋女子中・高等学校